

②カフェテリアプランの例（カナダ）

※カナダ公務大学校が2008年～2009年に実施（予定を含む。）の全274プログラムからの抜粋。

※表中「プログラムの対象者」は、カナダの役職段階を日本の役職段階に置き換えたもの。

プログラム名	プログラムの対象者	プログラムの概要
オリエンテーション（全17プログラム）		
公務における管理者の基本	・課長級手前までの者	<ul style="list-style-type: none"> ・3日間の集合型研修。 ・人的資源、財務、調達管理、情報管理に関する講義、発表、討議、ケーススタディ。
資材管理入門	・全ての階層	<ul style="list-style-type: none"> ・3日間の集合型研修。 ・連邦政府の資材管理の基本的内容に関する講義。
調達契約概要	・特定の職種	<ul style="list-style-type: none"> ・調達契約の機能、調達契約に関する政策、この分野の当事者の役割及び責任などについて、オンライン上で学習。
不動産管理概要	・特定の職種	<ul style="list-style-type: none"> ・連邦政府における不動産管理の概観、不動産管理に関する政策、この分野の当事者の役割及び責任などについて、オンライン上で学習。
情報管理 (法的・政策枠組み)	・特定の職種	<ul style="list-style-type: none"> ・2日間の集合型研修(受講するには、2時間程度の事前課題を完了することが必要)。 ・政府の情報管理に関する役割、理念、構造基盤などについて検証。
マネジメント・専門性の向上（全180プログラム）		
価値観・倫理観とリーダーシップ	・係長級～課長級	<ul style="list-style-type: none"> ・価値観・倫理観と組織の戦略とをいかに結びつけるかという点について、オンライン上で学習。
世界の中のカナダ	・課長補佐級～指定職	<ul style="list-style-type: none"> ・3日間の集合型研修。 ・国際社会の中に置かれたカナダを、外交、防衛、開発、国際商取引の観点から検証。
管理職退職前セミナー	・課長級～指定職	<ul style="list-style-type: none"> ・3.5日間の集合型研修。 ・人生の新たな局面に備え、経済的な安定性に向けて計画を立てるための資源や選択肢について検討。
コミュニケーションスキル	・全ての階層 (特に係長・課長補佐級)	<ul style="list-style-type: none"> ・2日間の集合型研修。 ・簡明に話をする能力、傾聴のスキルを中心に、コミュニケーションスキルの向上を図る。
会議のマネジメント	・全ての階層	<ul style="list-style-type: none"> ・会議をいかに効果的に進めるかに関する実践的手法を、オンライン上で学習。

プログラム名	プログラムの対象者	プログラムの概要
リーダーシップ開発 (全32プログラム)		
国境を越えての リーダーシップ	・課長補佐級 (枢密院事務局が対象者 を選抜)	<ul style="list-style-type: none"> ・16.5日間の集合型研修。研修はオーストラリア及びイギリスでも実施(各国1週間程度)。 ・各国において具体的な行政実務を学び、それらを比較分析し、公務におけるリーダーシップの向上を図る。
リーダーシップ発揮の ためのコーチング	・課長補佐級	<ul style="list-style-type: none"> ・2日間の集合型研修。 ・コーチングの基本要素を学び、傾聴するスキル及び観察するスキルを向上させ、それらを実践。
ワシントンはいかに 動いているか	・課長級 (アメリカ政府と業務の関 わりがある者)	<ul style="list-style-type: none"> ・5日間の集合型研修(eラーニングでの事前研修あり)。 ・アメリカの政治システムや法令成立過程の実態を学ぶとともに、アメリカ政府のリーダーなどとのネットワークを構築し、彼らと議論。
多様性のある 職場を導く	・係長級～課長補佐級	<ul style="list-style-type: none"> ・2日間の集合型研修。 ・様々なバックグラウンドをもった職員から構成される職場をめざすに当たっての課題を学び、本プログラム参加者間で経験を共有しながら、このような職場でのリーダーとしての役割について考える。
政策を導く	・課長級～指定職	<ul style="list-style-type: none"> ・6.5日間の集合型研修。 ・実際の政策課題の解決に向けて、政策決定過程や政策の効果进行分析するとともに、政策を展開する観点から模範的なリーダーを輩出している省庁を訪問し、意見聴取。
第二言語習得・向上 (全45プログラム)		
フランス語・一語一語	・全ての階層	・職場で使用するフランス語のリスニング及びライティングのスキルを、オンライン上で学習。
フランス語・意見表明	・全ての階層	・フランス語により質問を聞き取り、分析し、意見表明するスキルを、オンライン上で学習。
フランス語・オーラル 自己チェック	・全ての階層	・リスニング、会話などオーラル全般についての能力を、オンライン上で自己評価。
英語・コミュニケーション の基本	・全ての階層	・コミュニケーションの主な機能に着目し、日々の職場で有効に活用できるコミュニケーション表現を、オンライン上で学習。
英語・イディオム	・全ての階層	・日常使用する慣用表現を、オンライン上で学習。